DEUX MILLE QUATORZE

RAPPORT ANNUEL 2014-2015

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

DEUX MILLE QUINZE

Québec

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2015

ISSN : 1715-4960 (version imprimée)
ISSN : 1715-4979 (PDF)
ISBN : 978-2-550-73361-4 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-73362-1 (PDF)

Ce document est disponible sur Internet à l'adresse suivante :
www.bdr.gouv.qc.ca

©Gouvernement du Québec, 2015

Québec

Gouvernement du Québec
Le ministre des Finances

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

Il me fait plaisir de vous transmettre, pour dépôt à l'Assemblée nationale, le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2015.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Carlos Leitão
Québec, le 14 septembre 2015

p. j. Rapport

Québec
12, rue Saint Louis, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5L3
Téléphone : 418 643-5270
Télécopieur : 418 646-1574
www.finances.gouv.qc.ca

Montréal
380, rue Saint Antoine O., 5e étage
Montréal (Québec) H2Y 3X7
Téléphone : 514 873-5363
Télécopieur : 514 873-4728

Bureau de décision
et de révision
Québec

Montréal, le 28 juillet 2015

Monsieur Carlos Leitão
Ministre des Finances
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport d'activités et les états financiers du Bureau de décision et de révision pour l'exercice financier se terminant le 31 mars 2015.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Me Lise Girard
Présidente

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 16.40
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-2211
Télécopieur : 514 873-2162

TABLE DES MATIÈRES

1. MOT DE LA PRÉSIDENTE 6
2. ORGANIGRAMME 9
3. PRÉSENTATION DU BUREAU 10
   3.1 Historique 11
   3.2 Les membres 11
4. POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU 11
   4.1 Audiences 12
   4.2 Nouvelles initiatives 13
   4.3 Décisions 13
5. STATISTIQUES 14
6. OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS 19
   6.1 Ressources humaines 19
      6.1.1 Gestion et contrôle des effectifs 20
      6.1.2 Bonis au rendement 21
   6.2 Ressources financières 22
      6.2.1 Mesures de réduction des dépenses 22
   6.3 Ressources matérielles et informationnelles 23
      6.3.1 Renseignements relatifs aux contrats de services 23
   6.4 Éthique et déontologie 23
   6.5 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 24
   6.6 Développement durable 24
   6.7 Politique de financement des services publics 25
   6.8 Comité d'audit 25
   6.9 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 25

ANNEXE – Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau 26

ÉTATS FINANCIERS 33

Rapport de la direction 34

Rapport de l'auditeur indépendant 35

États financiers 36

État des résultats et de l'excédent cumulé 37

État de la situation financière 38

État de la variation des actifs financiers nets 39

État des flux de trésorerie 40

Notes complémentaires 40

1. MOT DE LA PRÉSIDENTE

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport annuel 2014-2015 du Bureau de décision et de révision (ci-après « Bureau »). Ce rapport dresse le portrait de ses réalisations et de ses activités juridictionnelles et administratives au cours de cette période.

Le Bureau a connu une année faste et très dynamique. Plusieurs initiatives ont été mises en place afin de gagner en efficacité et d'offrir des services mieux adaptés aux différents intervenants devant se présenter devant le tribunal.

Notamment, le Bureau a voulu améliorer l'efficience de la gestion des demandes et des audiences tout en permettant aux demandeurs d'être plus autonomes dans l'inscription de leurs procédures. Ainsi a été créée la Chambre de pratique. Tous les jeudis après-midi a lieu une séance où le tribunal entend toutes les nouvelles procédures et dossiers nécessitant une courte intervention. Ceci permet au tribunal d'optimiser ses activités, par une amélioration de la coordination et de l'organisation des audiences créant une meilleure utilisation du temps du tribunal. La Chambre de pratique permet également de disposer rapidement des demandes non litigieuses et d'offrir une plus grande accessibilité et flexibilité aux parties.

Également, un Comité de liaison a été mis en place sous la responsabilité du Barreau de Montréal. Ce comité regroupe les différents intervenants du Bureau afin d'échanger notamment sur des questions relatives à la juridiction et aux activités de ce tribunal administratif spécialisé dans les marchés financiers. De plus, ce comité propose des suggestions afin d'améliorer son fonctionnement et d'instaurer de meilleures pratiques.

De plus, le Bureau a connu une augmentation significative de ses activités juridictionnelles au cours de l'exercice 2014-2015. Le tribunal a ainsi rendu 199 décisions, une augmentation de 28 %, en comparaison à l'an dernier. Ce qui constitue un sommet jamais atteint jusqu'à maintenant. Également, le tribunal a mis les efforts requis pour que ses décisions soient rendues dans les meilleurs délais, et ce, en tenant compte de la complexité de la preuve administrée et de l'ampleur des questions de faits et de droit soumises.

D'ailleurs, la complexité de certains dossiers a contribué à l'augmentation des jours au cours desquels des audiences se sont tenues soit pour atteindre 149 jours. Le Bureau, à titre de tribunal administratif spécialisé, souhaite accroître encore ses activités dans les prochaines années et offrir aux justiciables et aux intervenants plus d'accessibilité, entre autres, par la mobilité du tribunal pour entendre des dossiers partout en province selon les besoins exprimés.

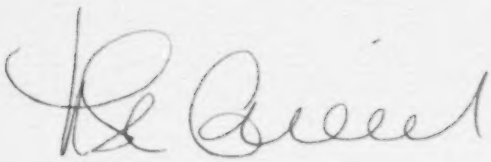
En dépit du contexte budgétaire actuel, le Bureau a fait preuve de beaucoup de créativité et de rigueur afin de répondre aux besoins explicitement invoqués de comprimer les dépenses. À ce titre, je tiens à souligner les efforts fournis par l'ensemble du personnel afin d'atteindre ces objectifs budgétaires.

Au cours de l'année, le Bureau a vu le mandat de M. Jacques Labelle être renouvelé à titre de membre à temps partiel du tribunal. Ainsi, le tribunal se réjouit de bénéficier à nouveau de sa grande expertise dans les marchés financiers.

C'est grâce au travail soutenu des vice-présidents, de la directrice de l'administration, de la directrice des affaires juridiques et du secrétariat, de la secrétaire et de l'ensemble des employés, que le Bureau a pu fidèlement remplir sa mission et faire prôner ses valeurs organisationnelles dans l'ensemble de ses activités. Les nombreuses réalisations ont été possibles grâce à leur dévouement, leur rigueur et leur engagement de faire du Bureau un organisme de qualité. Je les remercie sincèrement pour leur apport si important.

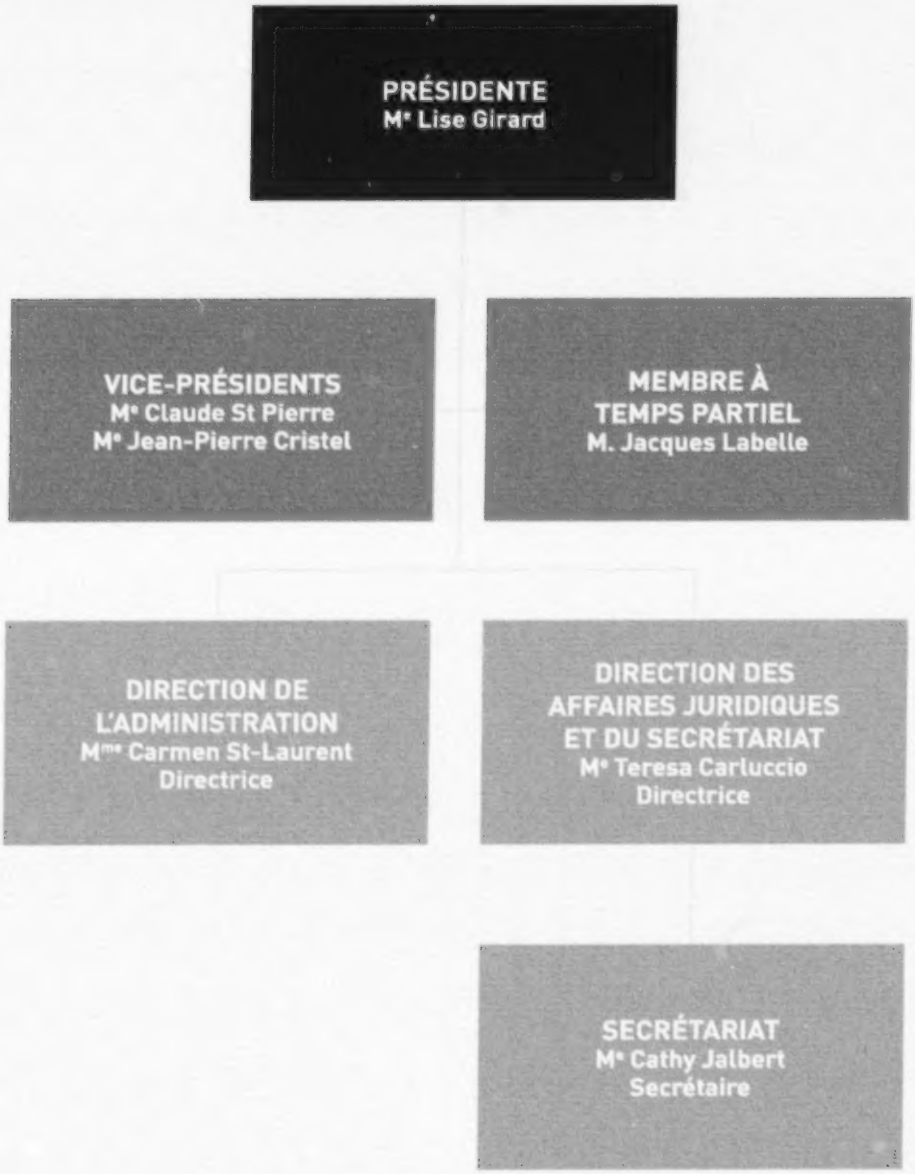
Je tiens également à remercier les parties, les intervenants et leurs procureurs pour leur bonne collaboration à la saine administration de la justice tout au long de l'année. Ceci a permis d'assurer le bon déroulement des audiences. Je transmets un remerciement particulier aux membres du Comité de liaison pour leur contribution et au Barreau de Montréal pour avoir mis en place le Comité et d'en assurer la coordination.

En terminant, plusieurs projets sont nés et ont été imaginés durant cette dernière année. L'équipe est motivée à fournir les efforts pour que ces initiatives voient le jour au cours de la prochaine année financière. Le Bureau a déjà hâte de vous les faire connaître et espère qu'elles viendront accroître efficacement l'expérience des parties devant le tribunal.



Me Lise Girard
Présidente

2. ORGANIGRAMME



3. PRÉSENTATION DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION (« BUREAU »)

MISSION

Dans l'intérêt du public, le Bureau assume le rôle de tribunal dans les domaines qui lui sont dévolus par la législation. Il doit voir à la détermination des droits et obligations des parties dans le cadre d'auditions publiques et impartiales.

VISION

Le Bureau se veut un organisme moderne et dynamique qui affirme son indépendance et son impartialité, en qui le public a confiance et dont les membres se distinguent par leur expertise.

VALEURS

Dans l'accomplissement de sa mission, le Bureau privilégie des valeurs qui se traduisent ainsi :

- **SERVICE**

  Offrir une **justice de qualité** de manière **efficiente** à toutes les étapes du processus quasi judiciaire.

- **IMPARTIALITÉ**

  Faire preuve de **neutralité** et d'**objectivité**.

- **RESPECT**

  Faire preuve de **respect mutuel**, d'**écoute** en tout temps et de **courtoisie**.

- **RECONNAISSANCE**

  Apprécier chaque personne à sa juste valeur et **souligner les contributions** de chacun, qu'elles soient personnelles ou accomplies en équipe.

- **COMPÉTENCE**

  Développer ses **habiletés, maintenir ses connaissances** et les **transmettre**.

- **ESPRIT D'ÉQUIPE**

  Assurer une collaboration entre les employés afin d'unir les efforts pour l'accomplissement de la mission du Bureau.

3.1 HISTORIQUE

Le Bureau de décision et de révision (« Bureau ») a été créé, **il y a maintenant 11 ans**, dans le cadre d'une importante réforme de l'encadrement du secteur financier au Québec.

Cette réforme avait pour objet de créer un organisme d'encadrement unique, l'Autorité des marchés financiers (« Autorité »), ayant pour mission d'administrer l'ensembledes lois régissant l'encadrement du secteur financier au Québec notamment dans les domaines des assurances, des valeurs mobilières, des institutions de dépôt, sauf les banques, et de la distribution de produits et services financiers.

De plus, elle créait le Bureau, un organisme quasi judiciaire spécialisé et indépendant dans le secteur financier. La disposition législative de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2, art. 92) (« LAMF ») instituant le Bureau est entrée en vigueur le **3 décembre 2003** et celui-ci a commencé à exercer ses pouvoirs le **1er février 2004**.

Depuis le **1er avril 2010**, le Bureau porte le nom du Bureau de décision et de révision (anciennement « Bureau de décision et de révision en valeurs mobilières ») considérant que ses pouvoirs ont été étendus d'abord aux instruments dérivés et par la suite au domaine des assurances et de la distribution de produits et services financiers. Depuis le **1er avril 2012**, les pouvoirs du Bureau ont également été étendus aux entreprises de services monétaires.

3.2 LES MEMBRES

Les membres du Bureau sont nommés par le gouvernement pour un mandat de cinq ans et sont en date du 31 mars 2015 au nombre de quatre. Me Lise Girard occupe le poste de présidente du Bureau depuis le 11 février 2014. Me Claude St Pierre exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 16 octobre 2008. Me Jean-Pierre Cristel exerce des fonctions de vice-président à temps plein depuis le 6 janvier 2014. De plus, un membre à temps partiel, M. Jacques Labelle, complète l'équipe. Les membres ont des connaissances approfondies dans le secteur financier et en litige.

4. POUVOIRS ET FONCTIONS DU BUREAU

Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus par les lois suivantes :

- la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2) (« LAMF ») ;
- la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, c. V-1.1) (« LVM ») ;
- la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2) (« LDPSF ») ;
- la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, c. I-14.01) (« LID ») ; et
- la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, c. E-12.000001) (« LESM »).

Le Bureau n'est pas restreint à trancher uniquement des litiges opposant un administré et une autorité administrative ou une autorité décentralisée. Le Bureau peut être amené à trancher un litige entre deux sociétés ou entre une société et toute personne intéressée.

Le Bureau rend des décisions suivant trois catégories de demandes, soit :

1

MESURES CONSERVATOIRES, telles que :

- des ordonnances de blocage ;
- des ordonnances réciproques ;
- des interdictions d'opérations sur valeurs ;
- des interdictions d'exercer des activités de conseiller ou de gestionnaire de fonds d'investissement ;
- des suspensions ou radiations d'inscription ou de certificat ;
- des suspensions ou révocations de permis à des entreprises de services monétaires.

2

MESURES ADMINISTRATIVES, en première instance, suivant l'établissement de manquements aux lois, telles que :

- des pénalités administratives ;
- des ordonnances visant à enjoindre à une personne de se conformer à la loi ;
- des ordonnances visant à enjoindre à une personne de remettre les gains réalisés à la suite d'un manquement ;
- des interdictions d'agir à titre de dirigeant ou d'administrateur.

3

RÉVISION DES DÉCISIONS rendues par des régulateurs et des organismes d'autoréglementation, tels que :

- l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») ;
- l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») ;
- la Bourse de Montréal (« MX »).

4.1 AUDIENCES

Les audiences du Bureau sont assujetties aux règles prévues au Chapitre II du Titre IV de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2). Les décisions prises par le Bureau sont le résultat d'un processus quasi judiciaire et sont rendues, sauf exception, dans le cadre d'audiences contradictoires. À cette fin, le Bureau donne aux personnes dont les droits sont affectés, l'occasion d'être entendues et motive ses décisions.

Cependant, lorsque le Bureau estime qu'il existe des motifs impérieux pour agir, il peut rendre une décision affectant les droits d'une personne sans lui donner préalablement l'occasion d'être entendue. Dans un tel cas, la personne intéressée dispose d'un délai de 15 jours de la décision ainsi rendue pour déposer au Bureau un avis de sa contestation. Cela permet au Bureau d'agir promptement afin de protéger les intérêts des investisseurs et des marchés financiers, notamment dans les cas d'ordonnances de blocage visant à empêcher une personne de se départir des biens appartenant aux investisseurs.

Pour la conduite des audiences, le Bureau a adopté des règles de procédure qui sont contenues dans le *Règlement sur les règles de procédure du Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r. 1). Certaines des dispositions de la *Loi sur les commissions d'enquête* (RLRQ, c. C-37) s'appliquent aux audiences du Bureau.

Le Bureau est donc essentiellement chargé de trancher des litiges en se fondant sur des considérations

de légalité, d'intérêt public, et à partir de la preuve administrée devant lui par les parties. Le Bureau rend ses décisions de manière indépendante et impartiale.

Le Bureau a l'obligation de conduire les procédures menant à ses décisions de manière à permettre un débat loyal, dans le respect du devoir d'agir de façon impartiale, conformément aux exigences prévues par les articles 23 et 56, al. 1 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12) :

> «23. Toute personne a droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale de sa cause par un tribunal indépendant et qui ne soit pas préjugé, qu'il s'agisse de la détermination de ses droits et obligations ou du bien-fondé de toute accusation portée contre elle [...] »

Le Bureau peut également tenir conjointement des audiences avec toute autorité chargée de la surveillance et de l'encadrement des marchés financiers. À titre d'exemple, le Bureau pourrait être appelé à tenir une audience conjointe avec une commission des valeurs mobilières d'une autre province ou avec toute autre autorité encadrant les marchés financiers à travers le Canada, selon les critères établis par la loi.

4.2 NOUVELLES INITIATIVES

CHAMBRE DE PRATIQUE

Au cours de l'exercice financier, le Bureau a procédé à la mise en place d'une Chambre de pratique afin de mieux coordonner et traiter plus efficacement les demandes dont il est saisi.

Cette initiative a permis d'uniformiser ses pratiques et d'effectuer une meilleure gestion des audiences, entre autres, en veillant efficacement à l'administration des délais d'audition. La Chambre de pratique a aussi permis d'offrir aux parties une plus grande flexibilité et une autonomie pour la présentation de leurs demandes.

COMITÉ DE LIAISON

Également au courant de l'année, un comité de liaison a été mis sur pied avec divers intervenants de la communauté juridique.

Ce comité, chapeauté par le Barreau de Montréal, a pour mandat de faire le lien entre les avocats et le Bureau relativement à toute question pouvant les intéresser, touchant notamment la juridiction et les activités du Bureau. Ce comité permet à ses membres d'échanger sur des sujets d'intérêt et de proposer des idées et des suggestions, notamment, pour améliorer le fonctionnement, le rayonnement et l'implication du Bureau. Les membres ont le souci de promouvoir une saine administration de la justice.

Ce comité regroupe des membres provenant des régulateurs (l'AMF, l'OCRCVM, la Chambre de la sécurité financière) et des avocats de pratique privée, ce qui permet d'assurer la représentativité de l'ensemble des intervenants appelés à interagir avec le Bureau.

4.3 DÉCISIONS

Les décisions rendues par le Bureau peuvent être complexes tout en étant déterminantes pour les marchés financiers. Les membres doivent composer avec une multitude de concepts applicables à l'environnement du secteur financier et nécessitant une expertise pointue. Ils doivent tenir compte de la sophistication et de l'évolution des produits et services financiers. De plus, les membres doivent maîtriser le droit applicable et être aux faits des modifications législatives en la matière.

Comme le droit des valeurs mobilières québécois s'inscrit dans un contexte nord-américain et international, il s'avère opportun d'effectuer une vigie des courants législatifs et jurisprudentiels à l'extérieur du Québec et du Canada. De plus, certains dossiers du Bureau peuvent impliquer plusieurs parties et intervenants, ce qui ajoute bien souvent à la complexité du traitement de ces dossiers.

Un dossier devant le Bureau peut être entendu par un seul membre. Cependant, une formation élargie pour les causes complexes ou importantes peut s'avérer souhaitable.

Le dépôt d'une décision du Bureau auprès de la Cour supérieure la rend exécutoire comme s'il s'agissait

d'un jugement de cette dernière et lui en donne tous les effets.

Les décisions finales du Bureau peuvent être portées en appel par une personne directement intéressée devant la Cour du Québec. Les décisions de cette dernière sont également sujettes à un appel, sur permission, auprès de la Cour d'appel du Québec et de la Cour suprême du Canada.

Les décisions du Bureau sont publiées au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers. Toutes ses décisions sont diffusées sur le site www.jugements.qc.ca par le portail SOQUIJ.

5. STATISTIQUES 2014-2015

Au cours de l'exercice 2014-2015 qui s'est terminé le 31 mars 2015, le Bureau a été saisi de :

48 NOUVEAUX DOSSIERS RÉPARTIS COMME SUIT :

- **30** dossiers en valeurs mobilières ;
- **12** dossiers en distribution de produits et services financiers ;
- **2** dossiers en valeurs mobilières et en distribution de produits et services financiers ;
- **2** dossiers en valeurs mobilières et en instruments dérivés ;
- **2** dossiers en services monétaires.

149 NOUVELLES DEMANDES DANS DES DOSSIERS EN COURS RÉPARTIES COMME SUIT :

- **125** demandes en valeurs mobilières ;
- **12** demandes en distribution de produits et services financiers ;
- **4** demandes en valeurs mobilières et en distribution de produits et services financiers ;
- **6** demandes en valeurs mobilières et en instruments dérivés ;
- **2** demandes en services monétaires.

Pendant cet exercice, le Bureau a procédé à la fermeture de 33 dossiers et 76 dossiers étaient toujours en cours au 31 mars 2015, dont 31 dossiers pour lesquels une demande récurrente de prolongation des ordonnances de blocage peut être présentée.

Suivant les demandes déposées, le Bureau a tenu un total de **258 audiences** réparties sur **149 jours**, ventilées de la manière suivante :

- **88** audiences préliminaires ;
- **69** audiences au fond et sur requêtes en cours d'instance ;
- **86** audiences de prolongation de blocage ;
- **15** audiences *ex parte*.

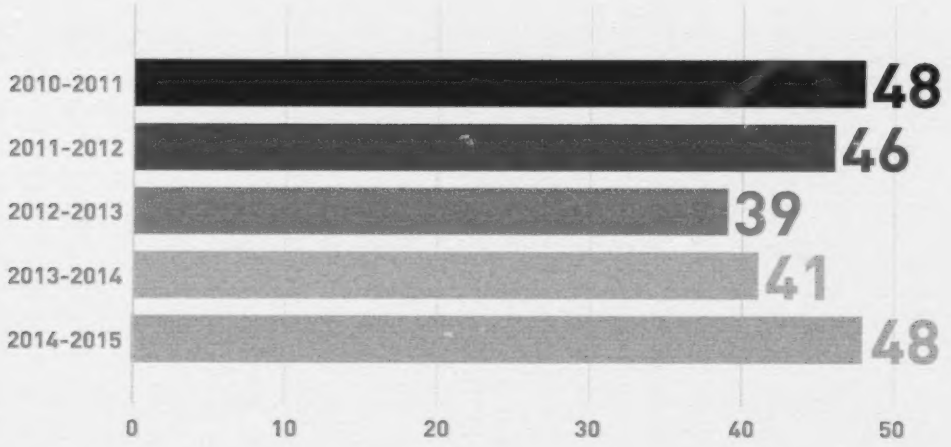
Au cours de l'exercice, le Bureau a prononcé 199 décisions concernant les domaines de droit suivants :

- **149** décisions en valeurs mobilières ;
- **30** décisions en distribution de produits et services financiers ;
- **1** décision en instruments dérivés ;
- **10** décisions en valeurs mobilières et en instruments dérivés ;
- **7** décisions en valeurs mobilières et en distribution de produits et services financiers ;
- **2** décisions en services monétaires.

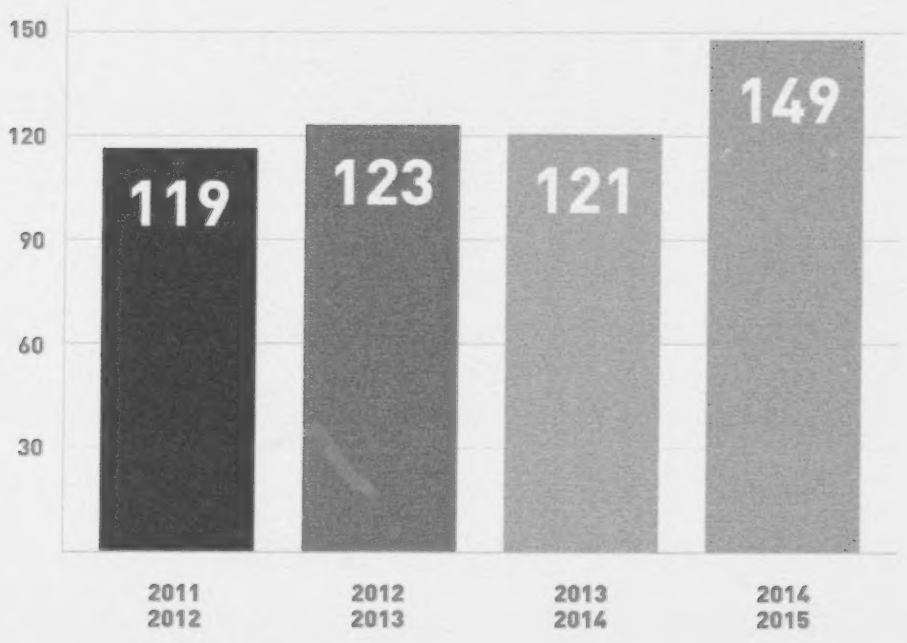
Dans la présente section, le lecteur trouvera des tableaux détaillant les activités du Bureau au cours de l'exercice 2014-2015.

OBJET DES ORDONNANCES SUR LESQUELLES LE BUREAU S'EST PRONONCÉ	NOMBRE
Blocage de fonds, titres ou autres biens	13
Décision suivant une audience *ex parte*	13
Décision suivant une contestation d'une décision rendue *ex parte*	1
Entente	26
Imposition de conditions à l'inscription d'un cabinet (LDPSF)	5
Interdiction d'agir à titre de dirigeant (LDPSF)	9
Interdiction d'agir à titre de dirigeant (LVM)	3
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en valeurs	14
Interdiction d'exercer l'activité de conseiller en dérivés	2
Interdiction d'opérations sur dérivés	3
Interdiction d'opérations sur valeurs	16
Intervention	2
Levée d'interdiction d'opérations sur valeurs	1
Levée d'ordonnance de blocage	18
Mesures de redressement	4
Mesures propres à assurer le respect de la loi	18
Nomination d'un dirigeant responsable	3
Ordonnance de non-publication, non-divulgation ou huis clos	2
Ordonnance réciproque	1
Pénalité administrative (LVM et LID)	15
Pénalité administrative (LDPSF)	13
Prolongation de blocage (LVM, LID et LDPSF)	92
Radiation d'inscription (LDPSF)	3
Refus du bénéfice d'une dispense	2
Révision d'une décision de l'Autorité des marchés financiers ou d'un autre organisme	2
Révision d'une décision du Bureau	1
Suspension d'inscription (LDPSF)	4

NOMBRE DE NOUVEAUX DOSSIERS

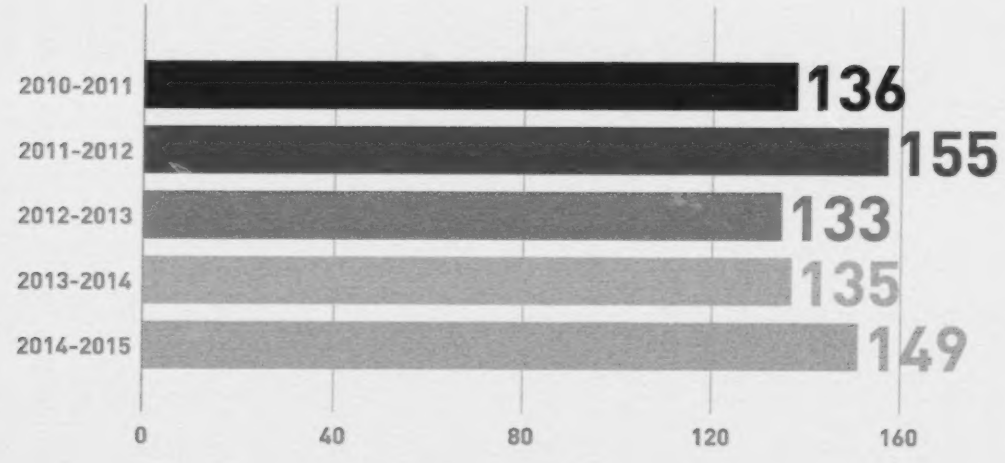


NOMBRE DE DEMANDES

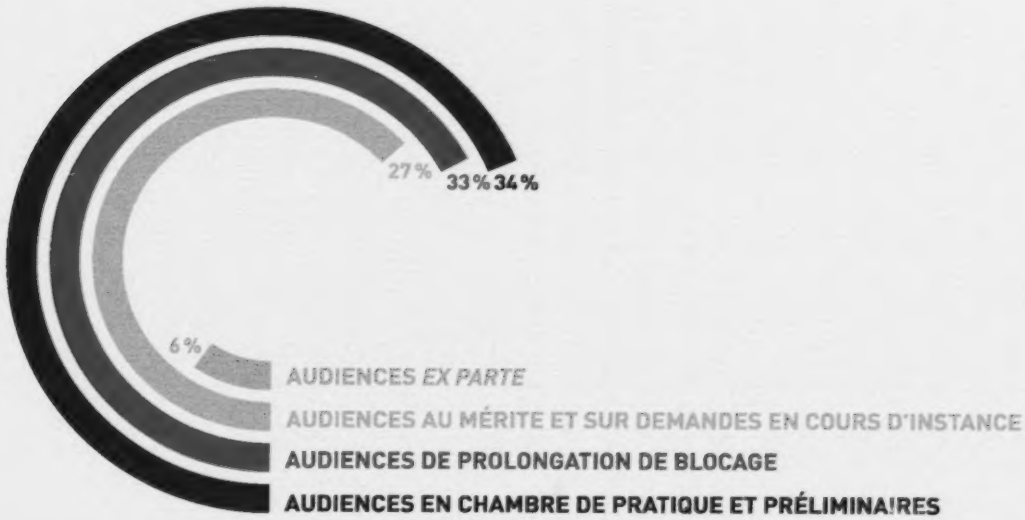


NOMBRE DE DÉCISIONS RENDUES PAR LE BUREAU

NOMBRE DE JOURNÉES D'AUDIENCE



RÉPARTITION DES AUDIENCES



18

Nombre d'audiences préliminaires	**88**
Nombre d'audiences *ex parte*	**15**
Nombre d'audiences au mérite et sur demandes en cours d'instance	**69**
Nombre d'audiences de prolongation de blocage	**86**
Nombre total d'audiences	**258**
Nombre de journées au cours desquelles une audience s'est tenue	**149**

6. OBJECTIFS DE GESTION ET RÉSULTATS

L'objectif du Bureau est de répondre avec efficience et célérité aux demandes qui lui sont adressées dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles et lors des différents services offerts par le Secrétariat.

Dans le contexte actuel, le Bureau a mis en place des mécanismes administratifs qui permettent de poursuivre une gestion saine et rigoureuse des ressources mises à sa disposition et visant à participer aux objectifs gouvernementaux.

La présidente est assistée dans la réalisation de ses fonctions par la directrice de l'administration, la directrice des affaires juridiques et du secrétariat, la secrétaire du Bureau ainsi que les équipes de chaque secteur.

Le Bureau de décision et de révision est un organisme autre que budgétaire, au sens de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001, annexe 2). Son personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1). Le Bureau est totalement distinct et séparé des entités ou autres personnes qui font appel à ses services.

Le Bureau est doté d'un comité de gestion composé de trois personnes : la présidente, la directrice du secrétariat et des affaires juridiques et la directrice de l'administration. Le comité s'est réuni en cours d'exercice afin de répondre aux besoins de gestion de l'organisation.

6.1 RESSOURCES HUMAINES

Afin de répondre aux demandes du Conseil du trésor, le Bureau a dû optimiser l'utilisation de ses ressources. Tous les employés ont participé activement, avec l'aide de deux ressources occasionnelles, à déployer les efforts nécessaires pour pallier deux départs à la retraite, deux congés de maternité et un congé de maladie. Par ailleurs, certaines tâches reliées aux ressources humaines ont été imparties au CSPQ.

Le Bureau a respecté la cible d'effectifs qui avait été fixée à 15 ETC par le Conseil du trésor.

Effectifs en poste et utilisés au 31 mars

Total Bureau	2014-2015	2013-2014	Écart
Effectifs autorisés	15	15	**0**
Effectifs en poste	13	13	**0**
Effectifs utilisés	13,56	11,88	**1,68**

6.1.1 GESTION ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS

La *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* (RLRQ, c. G-1.011) (« LGCE ») a été adoptée et sanctionnée le 5 décembre 2014. Elle est entrée en vigueur le même jour.

Dénombrement des effectifs du Bureau excluant le membre à temps partiel :

Catégorie	Nombre
Présidente et Membre	1
Vice-présidents et Membres	2
Cadres	2
Professionnels	4
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	4

Répartition de l'effectif pour la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2015 :

Catégorie	ETC	Nombre d'employés au 31 mars
Titulaire d'emploi supérieur	3,0	**4 (dont un à temps partiel)**
Personnel d'encadrement	1,2	2
Personnel professionnel	5,3	4
Personnel de bureau, technicien et assimilé	4,0	4

Le Bureau valorise la contribution de l'ensemble de son personnel et reconnaît cet apport, notamment lors de l'exercice annuel d'évaluation du rendement.

Afin de construire et maintenir une équipe compétente et performante, le Bureau encourage ses employés à participer aux formations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et au développement de leur carrière. Les membres et le personnel du Bureau ont bénéficié de formations afin d'enrichir leurs connaissances et de mettre à jour celles déjà acquises.

Pour l'exercice 2014-2015, la masse salariale annuelle a dépassé le seuil d'un million de dollars. Le Bureau est donc désormais assujetti à la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre* (RLRQ, c. D-8.3).

Le Bureau reconnaît l'importance déterminante de la contribution de ses employés à la réalisation de sa mission. Aussi, il considère que l'efficacité et la qualité de ses services sont dépendantes, notamment, de l'état de santé de chaque employé. Conformément à la *Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise*, un programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour le personnel du Bureau. Il a pour objectif d'aider les personnes à prévenir, identifier et résoudre des problèmes personnels affectant ou susceptibles d'affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

Le gouvernement du Québec a fixé et maintient comme cible que 25 % de l'embauche de nouveaux employés provienne des communautés culturelles, des anglophones et des autochtones, afin d'accroître le taux de représentativité de ces groupes au sein de la fonction publique. Le Bureau est soucieux de respecter les objectifs d'embauche et de représentativité établis par le Conseil du trésor. Il est prévu que deux ressources faisant partie des communautés culturelles s'ajouteront à notre équipe pour l'année 2015-2016.

Taux d'embauche global comparatifs au 31 mars de chaque année

	Régulier				Occasionnel				Étudiant			
	Membre		Non-membre		Membre		Non-membre		Membre		Non-membre	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
2012-2013	–	–	–	–	–	–	1	**100**	–	–	1	**100**
2013-2014	–	–	–	–	–	–	2	**100**	–	–	1	**100**
2014-2015	–	–	1	**100**	–	–	1	**100**	–	–	1	**100**

Pour l'année 2014-2015, il y a eu une embauche de personnel régulier et un départ volontaire en mutation.

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2015

Représentativité	Membres	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel de bureau et technique	Total
Nombre total d'employés réguliers	3	2	5	3	**13**
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	2	4	3	**10**
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	33,3 %	100 %	80 %	100 %	**78,33 %**

6.1.2 BONIS AU RENDEMENT

L'article 8 de la *Loi mettant en œuvre certaines dispositions du Discours sur le budget prononcé le 30 mars 2010 visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette* (L.Q., 2010, c. 20), tel que modifié par l'article 129 du chapitre 16 des lois de 2013 et par l'article 42 du chapitre 25 des lois de 2013 prévoit qu'aucun boni fondé sur le rendement ne peut être accordé aux cadres et aux cadres juridiques à l'égard des exercices financiers depuis 2010-2011 jusqu'à 2013-2014.

Le décret 162-2014 du 26 février 2014 portant sur l'application de l'article 8 des *Règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein* prévoit ce qui suit : **Le maximum de la grille des pourcentages de boni au rendement correspond à 0 % pour toute cote d'évaluation obtenue pour l'année de référence du 1er avril 2013 au 31 mars 2014**. Le Bureau n'a accordé aucun boni au rendement en 2014-2015 pour ladite période de référence.

6.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

En vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2) (« LAMF »), le Bureau soumet chaque année, au ministre des Finances, ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier suivant. Ces prévisions sont soumises ensuite à l'approbation du gouvernement par l'Assemblée nationale.

Le financement requis pour le fonctionnement du Bureau est prélevé sur le fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes provenant de l'Autorité (et dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement), et des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r. 2). Depuis le 1er avril 2012, des sommes pourraient être virées par le ministre des Finances en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

Le Tarif a été indexé à compter du 1er janvier 2015 au taux établi de 1,06 % conformément aux articles 83.3 et 83.6 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

Par le décret 939-2014, adopté le 29 octobre 2014, le Conseil exécutif a approuvé les prévisions budgétaires du Bureau pour l'exercice courant et a déterminé que l'Autorité devait lui verser le financement requis en vertu de l'article 114 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2) (« LAMF »).

Les états financiers du Bureau pour l'exercice clos le 31 mars 2015, audités par le Vérificateur général du Québec, annexés au présent rapport, démontrent de façon détaillée la situation financière du Bureau. À titre d'organisme gouvernemental, le Bureau doit faire état des mécanismes mis ou à mettre en place pour assurer le suivi des recommandations du Vérificateur général. Aucune recommandation n'a été adressée au Bureau par le Vérificateur général.

6.2.1 MESURES DE RÉDUCTION DES DÉPENSES

L'article 59 de la *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 20 novembre 2012* (L.Q., 2013, c. 16) prévoit que le ministre des Finances et le président du Conseil du trésor élaborent et proposent au Conseil du trésor des modalités selon lesquelles sont réduites les dépenses des organismes autres que budgétaires et celles des fonds spéciaux.

Une cible de réduction a été transmise au Bureau pour l'exercice financier 2014-2015 équivalent à 2 % de la masse salariale et à 3 % des dépenses de fonctionnement.

En vertu de l'article 60 de la *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 20 novembre 2012* (L.Q., 2013, c. 16), les ministères, en ce qui a trait à leurs fonds spéciaux, et les organismes concernés doivent remplir le tableau ci-dessous afin de rendre compte dans leur rapport annuel de la réduction de la masse salariale de leur organisation de même que de la réduction de leurs dépenses de fonctionnement.

Le Bureau a mis tous les efforts requis pour atteindre les cibles demandées par le Conseil du trésor en cours d'exercice. Selon ses calculs en date du 28 février 2015, un surplus d'environ 20 000 $ devait figurer à ses états financiers au 31 mars 2015. Par ailleurs, des demandes de rajustements comptables d'une valeur de 120 000 $ en fin d'année d'exercice pour tenir compte de réserves additionnelles, notamment, pour des allocations de transition et l'augmentation de la contribution de l'employeur à certains régimes de retraite, ont eu comme conséquence d'empêcher le Bureau d'atteindre sa cible. Celles-ci sont décrites à la note 7 des états financiers ci-joints.

Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2014-2015

Nature des dépenses	Cible de réduction	Réduction (dépassement) réalisée
Masse salariale	30 700 $	(94 293) $
Dépenses de fonctionnement	6 000 $	8 113 $
Total	**36 700 $**	**(86 180) $**

6.3 RESSOURCES MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES

Le siège social du Bureau est situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 16.40, à Montréal. Ces locaux comprennent notamment une salle d'audience, une salle de délibération, une salle de consultation et une salle de conservation des dossiers.

Le Bureau est situé dans un immeuble moderne donnant facilement accès aux personnes handicapées. De plus, le Bureau est disposé à offrir des mesures raisonnables permettant aux personnes handicapées d'avoir accès à l'information et aux services offerts à la population. Aucune demande spéciale n'a été adressée au cours de l'exercice.

Le Bureau maintient un site Web, www.bdr.gouv.qc.ca, destiné tant au grand public qu'à la clientèle du Bureau. Il contient notamment une description de l'organisation, les rapports annuels, les règles de procédure du Bureau, un guide pour les audiences, des modèles de procédures, le lien vers les décisions rendues par le Bureau, le *Code de déontologie des administrateurs et des membres du Bureau de décision et de révision* et un lien pour communiquer avec le Bureau par courriel. Le site fournit aux usagers diverses références pertinentes. Ce site est mis à jour et amélioré de façon continue pour répondre aux demandes d'informations de la clientèle et assurer le suivi des modifications législatives.

En date du 31 mars 2015, le site a été fréquenté 31 224 fois en moyenne chaque mois, comparativement à 26 395 en 2013-2014. Le site du Bureau est également disponible en langue anglaise.

Les audiences devant le Bureau sont enregistrées par le système numérique VoxLog qui permet un enregistrement de haute qualité, un meilleur contrôle sur la conservation des enregistrements originaux et une reproduction rapide de ceux-ci.

Afin de se conformer à la volonté gouvernementale de favoriser le partage des services administratifs, le Bureau confie ses activités relatives à la gestion de la paie et les conseils à la retraite au Centre de services partagés du Québec.

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles (RI) pour 2014-2015

Total	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels	Explications sommaires des écarts
Activités d'encadrement	22 800 $	30 600 $	Augmentation de la charge de travail du cadre
Activités de continuité	169 000 $	153 000 $	Certaines activités ont été reportées à une date ultérieure
Projets	0 $	0 $	
Dépenses totales et investissements en RI	**191 800 $**	**183 600 $**	

6.3.1 RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICES

Aucun contrat de service de plus de 25 000 $ n'a été accordé au cours de l'année financière 2014-2015.

6.4 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Les membres du Bureau et ses administrateurs sont soumis au Code de déontologie reproduit en annexe du présent rapport.

Le personnel du Bureau est assujetti à la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1) et au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1, r. 3), lequel contient les devoirs et obligations des fonctionnaires.

Lors de l'accueil d'un nouvel employé, le Bureau sensibilise ce dernier à l'éthique dans la fonction publique et aux valeurs de l'organisation.

Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de l'exercice financier.

6.5 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au cours de l'exercice financier, le Bureau de décision et de révision a traité trois demandes d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1). Aucune demande n'a été refusée.

Nombre (3)	Nature	Délai
1	Information sur un dossier du tribunal	**16 jours**
2	Contrats de gré à gré signés avec des consultants en 2014	**9 jours**
3	Plaideurs quérulents, liste, politiques et directives relatives à ce sujet	**2 jours**

Mise en œuvre du Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Bureau est soumis au *Règlement sur la diffusion de l'information et de la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2). À cet égard, il est tenu de diffuser, sur son site Web, les documents et renseignements prévus à l'article 4 du règlement, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la loi. Le Bureau répond à ces exigences en diffusant sur son site Web les documents et renseignements requis.

Le Bureau rend disponible sur son site Web le rôle des audiences, une description des services offerts, des formulaires, de même que des liens vers les décisions rendues. De plus, en vertu de ce même règlement, le Bureau est tenu d'expédier à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), pour diffusion, les décisions qu'il rend dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles. Les décisions du Bureau rendues depuis sa création le 1er février 2004 sont disponibles sur www.jugements.qc.ca.

Activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels réalisées

Pour assurer la protection de l'information, le Bureau mise tout d'abord sur la compétence et le comportement responsable de son personnel. Dans cette optique, le Bureau privilégie la formation et la sensibilisation de son personnel en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. À cet effet, une rencontre d'accueil se tient avec tout nouvel employé afin de le sensibiliser à la protection des renseignements personnels. De plus, le personnel du Bureau bénéficie de séances de formation portant sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

6.6 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Bien que le Bureau ne soit pas assujetti à la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1) considérant qu'il exerce des fonctions exclusivement juridictionnelles, des actions sont posées tout au long de l'année dans le but de répondre à certains objectifs gouvernementaux de développement durable.

En 2014-2015, le Bureau a mis en place plusieurs mesures pour réduire et même éliminer dans certains cas l'impression de copie papier, en priorisant les envois de façon électronique. La participation et l'engagement des membres et du personnel du Bureau se traduisent par des gestes concrets afin d'assurer la durabilité sur les plans environnemental, social et économique. La production et la consommation responsables font partie des valeurs fondamentales du Bureau.

6.7 POLITIQUE DE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

En tant qu'organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001), le Bureau est assujetti à la *Politique de financement des services publics*. Cette politique vise, par de meilleures pratiques tarifaires, à améliorer le financement des services pour en maintenir la qualité et s'assurer de la transparence et de la reddition de comptes du processus de tarification.

Il est à noter que les revenus de tarification perçus auprès des justiciables par le Bureau sont minimes. Les revenus de tarification perçus pour 2014-2015 sont de 5 510 $. Le Bureau perçoit des frais pour le dépôt des demandes et des procédures et pour les demandes de photocopies et de production de CD d'enregistrement d'audience.

Ces frais sont perçus en vertu du *Tarif des droits, honoraires et des frais afférents aux demandes entendues par le Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r.2), lequel est en vigueur depuis le début des activités du Bureau en 2004. En conformité avec la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001), les tarifs du Bureau ont été indexés pour l'année 2015 selon le taux d'indexation établi à 1,06 %. La dernière révision tarifaire avait eu lieu en 2014.

Le type de services rendus, la nature et la durée des dossiers reçus ainsi que les faibles revenus perçus de la tarification ne permettent pas au Bureau de fixer un niveau de financement précis à atteindre.

Les tarifs perçus par le Bureau correspondent à l'objectif d'assurer la qualité, la célérité et l'accessibilité de la justice administrative. Dans l'exercice de ses fonctions exclusivement juridictionnelles, le Bureau doit offrir à toute personne le droit, en pleine égalité, à une audition publique et impartiale, devant un tribunal indépendant, et ce, en vertu de l'article 23 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12).

6.8 COMITÉ D'AUDIT

En accord avec les *Orientations concernant la vérification interne* émises par le Conseil du Trésor, le Comité d'audit fournit à la présidente du Bureau une évaluation objective et indépendante des activités du Bureau ainsi qu'une appréciation du degré de contrôle sur ceux-ci. Cette activité contribue à améliorer la gestion du Bureau et à atteindre sa mission.

Le Comité d'audit est composé de deux membres externes, soit Monsieur Martin Larose, président, et Monsieur Denis Lefort, ainsi que d'un membre interne, soit Me Claude St Pierre (vice-président du Bureau). Ce comité permet à la présidente du Bureau de s'acquitter de ses responsabilités en matière de vérification interne. Le Bureau est reconnaissant envers les membres du Comité d'audit pour leur contribution.

Le Comité d'audit s'est rencontré à quatre reprises au cours de l'année 2014-2015. Il a rencontré à deux reprises la directrice de vérification du Vérificateur général du Québec dans le cadre des travaux d'audit. Dans un premier temps, cette dernière a présenté au Comité le plan d'audit au 31 mars 2015 donnant une description de l'étendue du travail à être effectué et des considérations clés ayant une incidence sur l'audit des états financiers du Bureau. Dans un deuxième temps, la directrice de vérification a présenté au Comité les résultats d'audit du Bureau au 31 mars 2015. Le Comité d'audit a recommandé à la présidente l'approbation des états financiers clos le 31 mars 2015.

6.9 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Le Bureau applique sa *Politique linguistique*, approuvée le 14 février 2013, et se conforme aux exigences de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* adoptée par le Conseil des ministres. La politique linguistique est connue de tous les membres du personnel du Bureau.

Le Bureau n'a reçu aucune plainte concernant l'application de cette politique au cours de l'exercice financier 2014-2015.

ANNEXE

CODE DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

Loi sur l'Autorité des marchés financiers

(L.R.Q., chapitre A-33.2)

SECTION I

DISPOSITIONS GENERALES

1. Le présent code a pour objet d'assurer et promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité du Bureau de décision et de révision, en privilégiant pour ses administrateurs et ses membres des normes élevées de conduite.

2. Dans le présent code et à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

Administrateur : les administrateurs publics au sens de la *Loi sur le ministère du conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30, a. 3.0.1 et 3.0.2 ; 1997, c.6, a.1) et sans limiter la généralité de ce qui précède, mais plus particulièrement, comprend les membres exerçant leurs fonctions à temps plein, le secrétaire général et directeur des affaires juridiques et le directeur de l'administration du Bureau ;

Contrôle : une personne exerce un contrôle sur une personne morale si elle détient le pouvoir en termes de droits de vote ou d'influence afin d'élire la majorité du conseil d'administration ou ce qui en tient lieu, notamment des fiduciaires ou les administrateurs d'une société de personnes ;

Membre : un membre du Bureau, signifie le membre qui occupe ses fonctions à temps plein ainsi que le membre à vacation ;

Membre à vacation : un membre qui est nommé comme membre à temps partiel du Bureau et qui siège sur demande du président ;

Personne : une personne physique ou morale ;

Personne morale : comprend des organismes ou entités n'ayant pas la personnalité morale, notamment les sociétés de personnes et corporations étrangères n'ayant pas le statut de personne morale au Canada ;

Personne liée : le conjoint (personne mariée ou qui vit maritalement depuis au moins un an), l'enfant mineur, toute personne habitant le domicile de l'administrateur ou du membre, toute personne morale contrôlée par l'administrateur ou le membre.

3. L'administrateur fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

4. L'administrateur et le membre dissocient l'exercice de cette fonction de leurs autres activités professionnelles.

5. L'administrateur doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.

   Le président peut pareillement être autorisé par le secrétaire général du Conseil exécutif.

6. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de nature à porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du Bureau ou de nature à diminuer la confiance du public envers celui-ci.

7. L'administrateur et le membre n'ont droit, pour l'exercice de leurs fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci.

   L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur n'est pas visé par la présente disposition.

8. L'administrateur et le membre prennent les mesures requises pour développer et maintenir à jour les connaissances requises par l'exercice de leurs fonctions. À cette fin, ils voient à conserver la compétence requise en participant, notamment, aux activités de formation et de perfectionnement du Bureau.

9. L'administrateur et le membre participent activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre, s'il y a lieu, des orientations générales du Bureau.

10. L'administrateur et le membre ne doivent pas confondre les biens du Bureau avec les leurs et ne peuvent les utiliser à leur profit ou au profit de tiers.

Activités politiques

11. L'administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

    Quant au président, s'il a cette intention, il doit se démettre de ses fonctions.

SECTION II

DEVOIRS GENERAUX

12. L'administrateur et le membre sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission du Bureau et le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

    Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, dignité et impartialité.

    L'administrateur et le membre sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles déontologiques prévus aux présentes, ainsi que ceux établis dans les autres lois et règlements qui pourraient leur être applicables.

    Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur et le membre sont responsables de se conformer aux modalités décrites au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1).

    En cas de doute, ils doivent agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Ils doivent de plus organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

13. L'administrateur et le membre sont tenus à la discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et ils sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

    L'administrateur et le membre respectent le secret du délibéré notamment tout point de vue défendu par un membre, tout échange ou discussion, ainsi que tout avis autre que celui rapporté dans la décision.

    Ils ne peuvent utiliser à leur profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

14. Le membre qui participe à une audience agit avec impartialité, diligence, efficacité, disponibilité et objectivité.

SECTION III

DEVOIRS PARTICULIERS

Conflit d'intérêts

15. L'administrateur et le membre doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et les obligations de leurs fonctions.

    Ils doivent dénoncer au président tout fait susceptible de les placer dans une situation de conflits d'intérêts ou de favoriser leur intérêt personnel.

16. L'administrateur ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

    Le membre à vacation qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du Bureau doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président et, le cas échéant s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

    Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur ou un membre de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé, ni d'effectuer des investissements personnels conformes aux articles 22 et suivants.

17. L'administrateur et le membre ne peuvent accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

    Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

18. L'administrateur et le membre ne peuvent, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour eux-mêmes ou pour un tiers.

19. L'administrateur et le membre doivent, dans la prise de leurs décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

20. L'administrateur et le membre ne peuvent occuper des fonctions d'administrateur ou de dirigeant d'une personne ayant fait appel publiquement à l'épargne au Canada ou d'une société inscrite conformément à la Loi.

    De telles fonctions peuvent cependant être occupées auprès d'associations sans but lucratif, à condition d'obtenir l'approbation du président.

21. Le membre s'abstient de siéger pour entendre une demande en raison, notamment :

    1° de la représentation de l'une des parties par le cabinet privé dont ce membre fait partie, ou dont il a fait partie au cours des 2 années précédant l'audition ;

    2° de l'existence de relations privilégiées avec l'une des parties ou son procureur ;

    3° d'une prise de position publique se rapportant directement à la demande.

Investissements personnels

22. L'administrateur et le membre peuvent effectuer des transactions sur des titres ou faire tout autre investissement à des fins personnelles, notamment :

    1° investir dans des placements sur lesquels ils n'ont aucun pouvoir matériel, ni influence ou contrôle, tels que les fonds mutuels, les fiducies sans droit de regard (« *blind trust* ») et les titres dont la valeur reflète un indice reconnu ;

    2° effectuer toute forme d'investissement non visée par la *Loi sur les valeurs mobilières*.

23. Malgré l'article 22, il est interdit à un administrateur et à un membre :

    1° d'être actionnaire, dirigeant ou administrateur d'une société œuvrant dans le domaine des valeurs mobilières, notamment un courtier en valeurs mobilières, un conseiller en valeurs, un cabinet de courtier ou une entreprise offrant des services de planification financière ;

    2° de placer un ordre d'acquérir, d'acquérir, de souscrire ou de vendre des titres, incluant des produits dérivés concernant ces titres lorsque le membre est saisi d'une demande reliée à un tel titre. L'administrateur et le membre sont toutefois autorisés à disposer des titres qu'ils détiennent dans le cadre d'une offre publique d'achat, à condition d'en aviser le président par écrit dans les sept jours.

24. L'administrateur ou le membre à qui est dévolu un titre interdit au sens du présent code ou qui hérite de tels titres, doit, dans les plus brefs délais, régulariser cette situation, soit en vendant ces titres ou en les cédant à une fiducie sans droit de regard.

    L'administrateur ou le membre doit immédiatement divulguer cet intérêt au président par écrit et s'abstenir de siéger dans toute affaire qui pourrait être liée à la détention de tels placements.

    Il dispose d'une période de six mois à compter de l'ouverture de la succession dont il est bénéficiaire, pour respecter les termes et conditions du présent code.

25. Les interdictions applicables à un membre et à un administrateur s'appliquent également aux opérations qu'ils peuvent effectuer par l'entremise ou au nom de personnes liées.

Déclaration d'intérêt

26. Dès leur entrée en fonction, l'administrateur et le membre remettent au président un état de leurs placements, sous la forme prévue à l'annexe A du présent code.

27. L'administrateur et le membre doivent, le 1er février de chaque année, remettre au président une déclaration divulguant leurs placements et déclarant tout intérêt susceptible de créer un conflit d'intérêts en regard des fonctions qu'ils exercent. Ces déclarations annuelles sont faites au moyen du formulaire prévu en annexe A du présent code.

    Le président peut en tout temps demander à un administrateur et à un membre de lui remettre une mise à jour de la déclaration prévue au premier alinéa.

28. Un membre désigné pour faire partie d'une formation qui entendra une procédure dont le Bureau est saisi, doit divulguer au président toute participation financière actuelle ou antérieure en relation avec cette procédure si cette participation est susceptible de provoquer un conflit d'intérêts.

    Le président statue à savoir si le membre siégera dans le cadre de cette procédure.

    Un membre autorisé par le président à prendre part à une formation après avoir divulgué sa participation financière en vertu du présent article, peut prendre part à l'audience, après avoir dénoncé cette participation financière aux parties à la procédure.

29. Les informations transmises en vertu des articles 16, 20, 23, 24, 26, 27 et 28 doivent être conservées confidentiellement par le président.

SECTION IV

MISE EN OEUVRE

30. Le président, ou en son absence le vice-président qu'il désigne,

    1° reçoit la déclaration prévue à l'annexe A du présent code (ci-après appelée la « Déclaration ») et en préserve la confidentialité ;

    2° détermine, s'il y lieu, des plafonds ou paramètres considérés acceptables concernant des gratifications qui peuvent, à l'occasion être reçues par un administrateur ou un membre, qu'il est d'usage courant de recevoir ;

    3° assure un rôle de conseil et de soutien individuel auprès des administrateurs et des membres au moment d'effectuer la mise à jour de la Déclaration ;

    4° assure le suivi concernant la production annuelle de la Déclaration ;

    5° assure un rôle de conseil auprès d'un administrateur ou un membre qui peut s'estimer en conflit d'intérêts ;

    6° peut accorder une dispense de l'application des règles du présent code à un administrateur ou membre, à cause de circonstances jugées exceptionnelles qui ne mettent pas en péril l'intérêt public ;

    7° veille à l'application du présent code.

31. Le président fait rapport aux administrateurs et membres du Bureau des dispenses octroyées en vertu du paragraphe 6 de l'article 30 sans désigner la personne visée par la dispense.

32. À l'égard des obligations déontologiques imposées par le présent règlement au président, le vice-président désigné à l'article 30 assume les fonctions du président décrites aux articles 23, 24, 26, 27, 28 29, 31 et 35 et aux paragraphes 1, 3, 4, 5, 6 et 7 de l'article 30.

SECTION V

CESSATION DES FONCTIONS

33. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service du Bureau.

34. L'administrateur ou le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant le Bureau, concernant une affaire dont le membre a été saisi ou concernant une entreprise avec laquelle il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

    Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le Bureau est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

SECTION VI

DISPOSITIONS DIVERSES

35. Le président doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs et les membres du Bureau.

36. L'administrateur ou le membre à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou en cas d'allégation de faute grave.

37. L'autorité compétente fait part à l'administrateur ou au membre des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

38. Sur conclusion que l'administrateur ou le membre ait contrevenu au présent code ou au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (L.R.Q., c. M-30, r.0.1), l'autorité compétente lui impose une sanction.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE CLOS LE

31 MARS 2015

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Bureau de décision et de révision (le Bureau) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Bureau reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent et il incombe au comité de gestion d'approuver les états financiers. Ce dernier est assisté dans ses responsabilités par le comité d'audit. Ce comité rencontre la direction et le Vérificateur général du Québec, examine les états financiers et en recommande l'approbation au comité de gestion.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers du Bureau, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité d'audit pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Lise Girard
Présidente

Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

Montréal, le 11 août 2015

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints du Bureau de décision et de révision, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2015, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Bureau de décision et de révision au 31 mars 2015, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, c. V-5.01), je déclare qu'à mon avis, ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

La vérificatrice générale du Québec,

Guylaine Leclerc, FCPA auditrice, FCA

Montréal, le 11 août 2015

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ
De l'exercice clos le 31 mars 2015

	2015 Budget	2015 Réel	2014 Réel
REVENUS			
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	1 601 251 $	1 601 251 $	1 518 317 $
Droits, honoraires et frais afférents	15 000	5 494	6 437
Intérêts (note 3)	35 000	35 152	30 325
	1 651 251	**1 641 897**	**1 555 079**
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 483 504	1 577 797	1 237 402
Loyer	311 300	305 337	305 337
Fournitures et approvisionnements	117 636	110 229	84 372
Honoraires professionnels	68 400	72 084	86 693
Honoraires des membres à temps partiel	-	-	3 467
Publicité et communication	16 308	20 494	10 271
Frais de déplacement et de représentation	12 810	10 393	4 826
Amortissement des immobilisations corporelles	22 144	21 909	16 481
Charges financières	550	589	564
	2 032 652	**2 118 832**	**1 749 413**
DÉFICIT DE L'EXERCICE	**(381 401)**	**(476 935)**	**(194 334)**
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**3 147 389**	**3 147 389**	**3 341 723**
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 765 988 $**	**2 670 454 $**	**3 147 389 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE
Au 31 mars 2015

	2015	2014
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie et équivalents de trésorerie (note 4)	986 783 $	2 367 408 $
Placements (note 5)	2 289 684	1 296 041
Débiteurs	7 147	5 037
Intérêts à recevoir	12 223	2 265
	3 295 837	**3 670 751**
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 6)	169 920	72 315
Provision pour vacances (note 7)	160 977	196 629
Provision pour congés de maladie (note 7)	338 719	308 567
Provision pour allocations de transition (note 7)	30 503	-
	700 119	**577 511**
ACTIFS FINANCIERS NETS	**2 595 718**	**3 093 240**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 8)	30 453	33 685
Charges payées d'avance	44 283	20 464
	74 736	**54 149**
EXCÉDENT CUMULÉ (note 9)	**2 670 454 $**	**3 147 389 $**

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 12)

FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION (note 14)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA DIRECTION

Lise Girard
Présidente

Carmen St-Laurent
Directrice de l'administration

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS
De l'exercice clos le 31 mars 2015

	2015 Budget	2015 Réel	2014 Réel
DÉFICIT DE L'EXERCICE	**(381 401) $**	**(476 935) $**	**(194 334) $**
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(18 270)	(18 677)	(16 306)
Amortissement des immobilisations corporelles	22 144	21 909	16 481
	3 874	3 232	175
(Acquisition) utilisation de charges payées d'avance		(23 819)	(3 656)
DIMINUTION DES ACTIFS FINANCIERS NETS	**(377 527)**	**(497 522)**	**(197 815)**
ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**3 093 240**	**3 093 240**	**3 291 055**
ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 715 713 $**	**2 595 718 $**	**3 093 240 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE
De l'exercice clos le 31 mars 2015

	2015	2014
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Déficit de l'exercice	(476 935) $	(194 334) $
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	21 909	16 481
	(455 026)	(177 853)
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	(2 110)	(5 037)
Intérêts à recevoir	(9 958)	3 751
Créditeurs et charges à payer	97 605	(3 586)
Provision pour vacances	(35 652)	26 750
Provision pour congés de maladie	30 152	33 565
Provision pour allocation de transition	30 503	-
Charges payées d'avance	(23 819)	(3 656)
	86 721	51 787
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	**(368 305)**	**(126 066)**
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Placements effectués et flux de trésorerie liés aux activités de placement	(993 643)	(2 394)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(18 677)	(16 306)
DIMINUTION DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	**(1 380 625)**	**(144 766)**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**2 367 408**	**2 512 174**
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 4)	**986 783 $**	**2 367 408 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION
NOTES COMPLÉMENTAIRES
Au 31 mars 2015

1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le Bureau de décision et de révision (le Bureau) a été constitué en vertu de l'article 92 de la *Loi sur l'Autorité des marchés financiers* (RLRQ, c. A-33.2). Le Bureau exerce, à la demande de l'Autorité des marchés financiers (l'Autorité) ou de toute personne intéressée, les fonctions et pouvoirs prévus à cette loi, à la *Loi sur la distribution de produits et services financiers* (RLRQ, c. D-9.2), la *Loi sur les instruments dérivés* (RLRQ, c. I-14.01), la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, c. V-1.1) et la *Loi sur les entreprises de services monétaires* (RLRQ, c. E-12.000001).

En vertu de l'article 985 de la Loi sur les impôts et de l'article 149 de la Loi de l'impôt sur le revenu, le Bureau n'est pas assujetti aux impôts sur le revenu.

Les sommes requises pour le fonctionnement du Bureau sont prélevées sur le Fonds du Bureau, lequel est constitué d'une part, de sommes versées par l'Autorité, dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par le gouvernement, des sommes perçues en application du *Tarif des droits, honoraires et autres frais afférents aux demandes attendues par le Bureau de décision et de révision* (RLRQ, c. A-33.2, r.2) et depuis le 1er avril 2012, des sommes virées par le ministre des Finances et de l'Économie en application du premier alinéa de l'article 54 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

En vertu du décret 609-2004 du 23 juin 2004, l'Autorité des marchés financiers est exemptée du paiement au Fonds du Bureau des droits, honoraires et frais afférents prévus au règlement.

Malgré l'article 51 de la *Loi sur l'administration financière* exigeant la tenue distincte de la comptabilité d'un fonds spécial, la *Loi sur l'Autorité des marchés* permet au Bureau de ne pas tenir distinctement la comptabilité du Fonds du Bureau et des comptes du Bureau. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, le Bureau présente l'évolution des sommes détenues par le Fonds et leur composition à la note 14.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

UTILISATION D'ESTIMATIONS

La préparation des états financiers du Bureau, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'une estimation sont la durée de vie utile des immobilisations corporelles, les provisions pour congé de maladie, pour vacances et pour les allocations de transition. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

ÉTAT DES GAINS ET PERTES DE RÉÉVALUATION

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises.

INSTRUMENTS FINANCIERS

Lors de leur comptabilisation initiale, les instruments financiers sont évalués au coût.

Les actifs financiers se qualifiant comme instruments financiers sont composés de la trésorerie et équivalents de trésorerie, des placements, des débiteurs (à l'exception des taxes à la consommation) et des intérêts à recevoir.

Les passifs financiers regroupent les créditeurs et charges à payer (à l'exception des charges sociales à payer) ainsi que la provision pour vacances.

Tous ces instruments financiers ont été classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

REVENUS

La contribution de l'Autorité des marchés financiers est comptabilisée dans les revenus de l'exercice lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Les revenus de droits, honoraires et frais afférents sont constatés lorsqu'ils sont exigibles.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et équivalents de trésorerie se composent de l'encaisse et des placements facilement convertibles en un montant connu de trésorerie dont la valeur ne risque pas de changer de façon significative et dont l'échéance au moment de l'acquisition est de trois mois ou moins.

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes inter employeurs à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que le Bureau ne dispose pas suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocation de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les titulaires d'emplois supérieurs sont évaluées sur une base actuarielle selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les titulaires d'emplois supérieurs, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers du Bureau sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire sur leur durée de vie utile établie comme suit :

Mobilier et équipement de bureau	5 ans
Équipement informatique	3 ans
Améliorations locatives	8 ans

Les immobilisations en développement ne font pas l'objet d'amortissement avant leur mise en service.

Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de l'entité de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur ne doit être constatée.

3. INTÉRÊTS

	2015	2014
Placements	23 560 $	15 247 $
Trésorerie et équivalents de trésorerie	11 592	15 078
	35 152 $	**30 325 $**

4. TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE

	2015	2014
Encaisse	138 003 $	243 722 $
Bons du trésor du gouvernement du Canada, échéant du 9 avril au 21 mai 2015 et portant intérêt aux taux de 0,430% à 0,820 %	848 780	-
Bons du trésor du gouvernement du Canada portant intérêt aux taux de 0,683 % à 0,730 %, échus au cours de l'exercice	-	2 123 686
	986 783 $	**2 367 408 $**

La juste valeur des bons du trésor est de 849 637 $ en 2015 (2014 : 2 124 338 $).

Bureau de décision et de révision

5. PLACEMENTS

	2015	2014
Obligation du gouvernement du Canada, portant intérêt au taux de 1,50 %, échéant le 1er août 2015	1 290 036 $	1 296 041 $
Obligation du gouvernement du Canada, portant intérêt au taux de 2,50 %, échéant le 1er juin 2015	999 648	-
	2 289 684 $	**1 296 041 $**

La juste valeur des obligations est de 2 287 009 $ en 2015 (2014 : 1 299 313 $).

6. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2015	2014
Comptes fournisseurs et frais courus	25 385 $	19 621 $
Salaires à payer	60 940	48 093
Charges sociales à payer	83 595	4 601
	169 920 $	**72 315 $**

7. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

Les membres du personnel du Bureau participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRPE-RRAS). Ces régimes inter employeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Au 1er janvier 2015, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux pour le RREGOP est passé de 9,84 % à 10,50 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRPE-RRAS est demeuré à 14,38 %.

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 5,73 % au 1er janvier 2015 (5,73 % au 1er janvier 2014) de la masse salariale admissible qui doit être versé dans la caisse des participants au RRPE et au RRPE-RRAS et un montant équivalent dans la caisse des employeurs. Ainsi le Bureau doit verser un montant supplémentaire pour l'année civile 2015 correspondant à 11,46 % de la masse salariale admissible (11,46 % de la masse salariale pour l'année civile 2014).

Les cotisations du Bureau, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et RRPE-RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 197 657 $ (2014 : 82 908 $). Les obligations du Bureau envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses obligations à titre d'employeurs.

AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour vacances et pour congés de maladie

Le Bureau dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par le Bureau.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées des congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela, jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de départ en préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services au Bureau. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Estimations et hypothèses

Les montants qui seront réglés plus de douze mois après la date de clôture au titre du programme d'accumulation des congés de maladie ont fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars 2015 :

	2015	2014
Taux de croissance de la rémunération incluant l'inflation	2,50 % et 3,50 %	2,50 % et 3,00%
Taux d'actualisation	0,88 % à 3,08 %	1,23 % à 4,36 %
Durée résiduelle moyenne d'activité des salariés actifs	0 à 31 ans	1 à 28 ans

Les variations des provisions au cours de l'exercice 2015 sont :

	2015		2014	
	Vacances	Congés de maladie	Vacances	Congés de maladie
Solde au début	196 629 $	308 567 $	169 879 $	275 002 $
Charges de l'exercice	154 260	40 417	106 876	59 348
Prestations versées au cours de l'exercice	(189 912)	(10 265)	(80 126)	(25 783)
	160 977 $	**338 719 $**	**196 629 $**	**308 567 $**

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables au titulaire d'un emploi supérieur, autre que celui qui bénéficie de la sécurité d'emploi dans la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé à son terme par le gouvernement, reçoit une allocation de transition. Cette allocation correspond à un mois de traitement par année de service ininterrompu depuis son entrée en fonction comme titulaire d'un emploi supérieur à temps plein, sans toutefois excéder douze mois.

Bureau de décision et de révision

AVANTAGES SOCIAUX FUTURS (suite)

Provision pour allocations de transitions (suite)

Les variations de la provision au cours de l'exercice sont :

	2015	2014
Solde au début	- $	- $
Charges de l'exercice	30 503	-
Prestations versées au cours de l'exercice	-	-
	30 503 $	**- $**

8. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2015			
	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Total
Coût				
Solde au début	180 191 $	119 420 $	558 816 $	858 427 $
Acquisitions	1 845	16 832	-	18 677
Dispositions	(1 710)	(22 699)	-	(24 409)
Solde à la fin	180 326	113 553	558 816	852 695
Amortissement cumulé				
Solde au début	171 742	94 184	558 816	824 742
Amortissement	2 151	19 758	-	21 909
Dispositions	(1 710)	(22 699)	-	(24 409)
Solde à la fin	172 183	91 243	558 816	822 242
Valeur comptable nette	**8 143 $**	**22 310 $**	**- $**	**30 453 $**

	2014			
	Mobilier et équipement de bureau	Équipement informatique	Améliorations locatives	Total
Coût				
Solde au début	170 052 $	113 253 $	558 816 $	842 121 $
Acquisitions	10 139	6 167	-	16 306
Solde à la fin	180 191	119 420	558 816	858 427
Amortissement cumulé				
Solde au début	169 938	79 507	558 816	808 261
Amortissement	1 804	14 677	-	16 481
Solde à la fin	171 742	94 184	558 816	824 742
Valeur comptable nette	**8 449 $**	**25 236 $**	**- $**	**33 685 $**

9. EXCÉDENT CUMULÉ

L'excédent cumulé inclut une réserve pour éventualités de 1,3 million maintenue par le Bureau pour pallier une variation imprévue des charges.

10. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE À L'ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

	2015	2014
Intérêts reçus	25 194 $	34 076 $

11. GESTION DES RISQUES FINANCIERS LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Dans le cours normal de ces activités, le Bureau est exposé à différents types de risques, tels que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque de marché. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le Bureau est exposé au risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture. Les instruments financiers qui exposent le Bureau à une concentration du risque de crédit sont composés des actifs financiers.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale du Bureau au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à la trésorerie et aux équivalents de trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans les placements très liquides et dans des bons du Trésor du gouvernement du Canada ainsi que celui associé aux placements en s'assurant qu'ils sont investis dans des obligations du gouvernement du Canada, tel que prévu à la politique du Bureau à cet effet.

Les débiteurs, excluant les taxes à la consommation à recevoir, s'élèvent à 3 207 $ (2014 : 655 $) et sont âgés de moins de 90 jours au 31 mars 2015 et 2014. Le Bureau estime que le risque est réduit car ils proviennent principalement de ministères.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que le Bureau ne soit pas en mesure de satisfaire ses obligations financières lorsqu'elles viennent à échéance. Le Bureau considère qu'il détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie et de placements facilement convertibles en trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme, et ce, à un coût raisonnable, le cas échéant.

Bureau de décision et de révision

GESTION DES RISQUES FINANCIERS LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

Risque de liquidité (suite)

Au 31 mars 2015 et 2014, les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers du Bureau, soit les créditeurs et les charges à payer (excluant les charges sociales à payer) avaient une échéance de moins de 3 mois et les vacances de moins d'un an.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt s'entend du risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

Les équivalents de trésorerie portent l'intérêt à taux fixe et leur juste valeur est presqu'équivalente à leur valeur comptable en raison de leur échéance rapprochée.

Au 31 mars 2015 et 2014, les placements portent l'intérêt à taux fixe et ont une durée maximale de 16 mois. Les fluctuations des taux d'intérêt du marché n'auraient aucun impact sur les revenus d'intérêts que le Bureau tire de ses placements compte tenu de son intention de les conserver jusqu'à leur échéance.

12. OBLIGATIONS CONTRATUELLES

Au 31 mars 2015, le Bureau n'avait aucune obligation contractuelle entraînant un décaissement inhabituel eu égard à sa situation financière ou à ses activités normales (2014 : 52 248 $).

13. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulgués dans les états financiers, le Bureau est apparenté avec tous les ministères et fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et les entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec, ou soumis soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. Le Bureau n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

14. FONDS DU BUREAU DE DÉCISION ET DE RÉVISION

ÉVOLUTION DES SOMMES DÉTENUES DU FONDS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2015

	2015	2014
SOMMES DÉTENUES AU DÉBUT	3 663 449 $	3 805 821 $
AUGMENTATION		
Contribution de l'Autorité des marchés financiers	1 601 251	1 518 317
Droits, honoraires et frais afférents	3 384	1 400
Intérêts	25 194	34 076
	1 629 829	1 553 793
DIMINUTION		
Activités de fonctionnement	2 991 777	1 682 253
Activités de placement	(993 643)	(2 394)
Activités d'investissement en immobilisations	18 677	16 306
	2 016 811	1 696 165
DIMINUTION NETTE	(386 982)	(142 372)
SOLDE À LA FIN	**3 276 467 $**	**3 663 449 $**
Les sommes détenues sont composées de :		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	986 783 $	2 367 408 $
Placements	2 289 684	1 296 041
	3 276 467 $	**3 663 449 $**

Bureau de décision
et de révision
Québec

Bureau 16.40
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-2211
Sans frais : 1 877 873-2211
www.bdr.gouv.qc.ca
secretariatBDR@bdr.gouv.qc.ca